



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 34 TAHUN 2019

TENTANG

PELAYANAN KELURAHAN DAN KECAMATAN BERBASIS ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di Kelurahan dan Kecamatan berbasis elektronik, maka perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan terhadap mekanisme pelayanan tersebut mulai dari tingkat Rukun Tetangga dan Rukun Warga, sehingga Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik perlu dicabut dan diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pedoman Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Nomor 25 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan

Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 4);

11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pembentukan dan Pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 8);
13. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 9);
14. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAYANAN KELURAHAN DAN KECAMATAN BERBASIS ELEKTRONIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Mekanisme pelayanan adalah tata cara dan prosedur pemberian pelayanan administrasi yang dilaksanakan di tingkat Kelurahan dan Kecamatan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan pemohon pelayanan.
3. Pemohon pelayanan adalah orang, masyarakat, lembaga, instansi pemerintah dan dunia usaha yang mengajukan permohonan pelayanan administrasi di Kelurahan dan Kecamatan.

4. Pelayanan berbasis elektronik adalah proses pelayanan yang dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi.
5. Biaya pelayanan adalah segala biaya sebagai imbalan jasa atas pemberian pelayanan administrasi.
6. Standar pelayanan adalah ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan yang wajib ditaati oleh pemberi dan/atau pemohon pelayanan.
7. Petugas *front office* adalah perangkat Kelurahan dan Kecamatan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk menerima dan memverifikasi berkas permohonan pelayanan dan menyampaikan *output* pelayanan.
8. Petugas operator sistem pelayanan adalah perangkat Kelurahan dan Kecamatan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk melakukan *entri* dan penyimpanan data elektronik ke komputer dan mencetak berkas *output* pelayanan.
9. Petugas registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk memberikan pelayanan pelaporan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Kelurahan dan Kecamatan.
10. Petugas perekam data adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melakukan *entri* dan penyimpanan data kependudukan di Kelurahan dan Kecamatan.
11. *Database* kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
12. *Server* adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer.
13. *Database server* adalah program komputer yang menyediakan layanan database pada program komputer atau komputer lain dalam jaringan *network* Pemerintah Kota Yogyakarta.
14. Keluaran pelayanan adalah berupa berkas/formulir dan/atau hasil keluaran sistem berbentuk lembaran izin /rekomendasi /surat keterangan dan/atau legalisasi.
15. *QR code* adalah jenis kode matrik atau kode batang dua dimensi yang digunakan sebagai tanda tangan digital dan verifikasi keaslian dokumen.
16. Tanda Tangan dan Cap Basah adalah tanda tangan asli dari pejabat yang berwenang dan cap menggunakan tinta.
17. Arsip digital adalah arsip dalam bentuk file yang tersimpan dalam server sebagai arsip dokumen.
18. Metode otentikasi adalah suatu metode yang digunakan untuk membatasi dan mengontrol akses dari sumber informasi.
19. Metode otorisasi adalah metode untuk menentukan kewenangan seseorang dalam mengakses informasi dalam suatu sistem elektronik.
20. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
21. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
22. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
23. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

24. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
25. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
26. Camat adalah Kepala Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
27. Lurah adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
28. Rukun Warga, untuk selanjutnya disingkat RW atau sebutan lainnya adalah bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus Rukun Tetangga di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
29. Rukun Tetangga, untuk selanjutnya disingkat RT atau sebutan lainnya adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN ASAS

Pasal 2

Maksud penyelenggaraan pelayanan di Kelurahan dan Kecamatan berbasis elektronik adalah untuk mewujudkan layanan publik kepada masyarakat yang efektif, efisien, dan akuntabel serta menjadikan Kelurahan dan Kecamatan sebagai pusat dan simpul seluruh jenis pelayanan administratif kepada masyarakat.

Pasal 3

Pelayanan Berbasis Elektronik mempunyai tujuan untuk:

- a. meningkatkan efektifitas, efisiensi, kecepatan, ketepatan, keakuratan dan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. mendorong pertumbuhan pembangunan dan perekonomian masyarakat; dan
- c. mewujudkan inovasi pelayanan publik di wilayah Kelurahan dan Kecamatan.

Pasal 4

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan dan Kelurahan memenuhi asas:

- a. kepentingan umum;
- b. kepastian hukum;
- c. kesamaan hak;
- d. keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. profesionalitas;
- f. partisipatif;
- g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. keterbukaan;
- i. akuntabilitas;
- j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- k. ketepatan waktu; dan
- l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

BAB III JENIS PELAYANAN

Pasal 5

- (1) Jenis pelayanan yang diselenggarakan di Kelurahan dan Kecamatan meliputi:
 - a. pelayanan perizinan; dan
 - b. pelayanan nonperizinan.
- (2) Jenis pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Walikota mengenai pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Camat.
- (3) Jenis pelayanan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pelayanan:
 - a. kependudukan;
 - b. nikah, talak, cerai, dan rujuk; dan
 - c. umum.

Pasal 6

- (1) Kecamatan menyelenggarakan pelayanan kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a yang terdiri atas:
 - a. surat keterangan kelahiran;
 - b. surat keterangan kematian;
 - c. permohonan Kartu Tanda Penduduk;
 - d. permohonan Kartu Identitas Anak;
 - e. permohonan Kartu Keluarga;
 - f. permohonan Surat Keterangan Tinggal Sementara;
 - g. mutasi penduduk dalam Daerah;
 - h. mutasi penduduk luar Daerah; dan
 - i. pelayanan kependudukan lain yang menjadi kewenangan Kelurahan dan Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelurahan menyelenggarakan pelayanan kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a yang terdiri atas:
 - a. surat keterangan kelahiran; dan
 - b. surat keterangan kematian.

Pasal 7

- (1) Kecamatan menyelenggarakan pelayanan nikah, talak, cerai, dan rujuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b yang berupa dispensasi nikah dan biodata penduduk.
- (2) Kelurahan menyelenggarakan pelayanan nikah, talak, cerai, dan rujuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b yang terdiri atas:
 - a. keterangan nikah/rujuk;
 - b. keterangan cerai/talak;
 - c. keterangan wali nikah; dan
 - d. keterangan kematian suami/istri.

Pasal 8

- Kecamatan dan Kelurahan menyelenggarakan pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c yang terdiri atas:
- a. pernyataan beda nama/identitas;

- b. pernyataan domisili usaha;
- c. pernyataan domisili tempat tinggal;
- d. pernyataan pensiun;
- e. rekomendasi;
- f. keterangan waris;
- g. legalisasi;
- h. relaas; dan
- i. Pelayanan nonperizinan lain yang menjadi kewenangan Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV MEKANISME PELAYANAN

Pasal 9

Kelurahan melaksanakan fungsi pembinaan penyelenggaraan surat pengantar RT dan RW.

Pasal 10

- (1) Ketua RT dan Ketua RW mengeluarkan surat pengantar atas permohonan pelayanan yang membutuhkan pengantar dari RT dan RW.
- (2) Dalam hal warga tidak mampu mengakses Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik, Ketua RT dan Ketua RW dapat mengentrikan permohonan Pelayanan dari warga masyarakat RT dan RW yang menjadi kewenangannya.
- (3) Ketua RT melaporkan kejadian kematian warga kepada Kelurahan.

Pasal 11

Pengajuan pelayanan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pemohon pelayanan menyiapkan data persyaratan administrasi yang diperlukan.
- b. Pemohon pelayanan mengakses *Jogja Smart Service* kemudian masuk ke menu Pelayanan Kelurahan & Kecamatan.
- c. Pemohon pelayanan memilih dengan cara meng-*klik* jenis pelayanan yang diajukan.
- d. Pemohon pelayanan mengisi data sesuai formulir isian yang diminta oleh sistem.
- e. Pemohon pelayanan mengunggah (*upload*) foto berkas atau dokumen yang dipersyaratkan oleh sistem.
- f. Pelayanan yang memerlukan surat pengantar *online* dapat langsung dilayani secara *online*.
- g. Pemohon pelayanan yang telah memenuhi persyaratan berkas yang berlaku mendapatkan tanda bukti pendaftaran sebagai alat bukti pengambilan *output* pelayanan.

Pasal 12

Administrasi pelayanan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Petugas operator Kelurahan dan/atau Kecamatan melakukan verifikasi materi dan kelengkapan persyaratan administrasi permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Petugas operator Kelurahan dan/atau Kecamatan meneruskan dan/atau menyetujui permohonan pelayanan yang lolos proses sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Dalam hal persyaratan belum lengkap, maka petugas operator Kelurahan dan/atau Kecamatan mengembalikan permohonan pelayanan yang belum memenuhi persyaratan administrasi kepada pemohon untuk dilengkapi.
- d. Perihal permohonan pelayanan yang memerlukan surat pengantar, Ketua RT dan Ketua RW melakukan verifikasi terhadap pemohon Pelayanan berdasarkan kesesuaian kewenangan wilayah RT dan RW.

Pasal 13

- (1) Permohonan pelayanan yang disetujui ditandatangani oleh Camat/Lurah.
- (2) Camat/Lurah membubuhi stempel Kecamatan/Kelurahan diatas tandatangan sebagai tanda legalisasi atas permohonan pelayanan yang disetujui.
- (3) Permohonan pelayanan yang diselenggarakan oleh Kecamatan/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa berkas/formulir dan/atau hasil keluaran sistem berbentuk lembaran izin dan lampiran izin yang ditandatangani Lurah atau Camat.
- (4) Permohonan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi Arsip Digital dalam bentuk file yang tersimpan dalam server sebagai arsip dokumen.
- (5) Pemohon pelayanan dapat mengambil hasil berkas/formulir dan/atau hasil keluaran sistem berbentuk lembaran izin dan lampiran izin yang ditandatangani Lurah dan/atau Camat.

BAB V TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 14

- (1) Penandatanganan untuk pelayanan menggunakan tanda tangan digital dalam bentuk *QR Code*.
- (2) Penandatanganan dalam bentuk *QR Code* tanpa cap basah diperuntukkan bagi kebutuhan administrasi pelayanan internal Pemerintah Daerah dan sebagai Arsip Digital.
- (3) Penandatanganan dalam bentuk tanda tangan dan cap basah diperuntukkan bagi pelayanan yang dipergunakan untuk kebutuhan di luar Pemerintah Daerah dan formulir yang dibuat dan/atau diajukan sendiri oleh pemohon.

Pasal 15

- (1) Lurah dan Camat dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kepada bawahan yang ditunjuk.

- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah atau Camat.
- (3) Ketua RT dan Ketua RW dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan surat pengantar RT dan RW kepada pengurus lain dengan Keputusan Ketua RT atau Ketua RW.

BAB VI FASILITAS PENYELENGGARAAN

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, didukung dengan sarana dan prasarana berupa koneksi internet, perangkat keras, dan perangkat lunak sesuai standar yang berlaku pada Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem pengamanan dalam pelayanan di Kelurahan dan Kecamatan menggunakan metode otentikasi dan otorisasi secara elektronik.
- (3) Metode otentikasi dan otorisasi secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjamin bahwa:
 - a. aplikasi hanya dapat diakses oleh pengguna yang terotentikasi;
 - b. pengguna hanya dapat mengakses menu yang menjadi kewenangannya; dan
 - c. nama pengguna yang sama tidak dapat digunakan secara paralel.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi ketugasan teknologi informasi melaksanakan fungsi penyusunan, pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi sistem informasi pelayanan Kelurahan dan Kecamatan berbasis elektronik.
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi ketugasan pembinaan Kelurahan dan Kecamatan melaksanakan fungsi pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan Kelurahan dan Kecamatan berbasis elektronik.
- (6) Perangkat Daerah yang membidangi ketugasan perizinan melaksanakan fungsi pembinaan perizinan.
- (7) Perangkat Daerah yang membidangi ketugasan pembinaan usaha mikro melaksanakan fungsi pembinaan perizinan usaha mikro.
- (8) Perangkat Daerah yang membidangi ketugasan administrasi kependudukan melaksanakan fungsi pembinaan berkaitan layanan kependudukan.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka Kecamatan dan Kelurahan dapat didukung dengan berbagai fasilitas sebagai berikut:
 - a. sarana dan prasarana pelayanan seperti ruang tunggu, meja dan kursi tunggu pelayanan, sarana komputer, dan tempat sampah di ruang tunggu;
 - b. kotak pengaduan/saran dan formulir aduan sebagai bentuk pengawasan eksternal dari masyarakat; dan
 - c. kepastian waktu pelayanan, sehingga pelayanan di Kelurahan dan Kecamatan dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam rangka mencapai maksud penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, penyelenggaraan pelayanan perlu didukung dengan Sumber Daya Manusia dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. petugas yang mampu memberikan penjelasan/informasi pelayanan dengan baik dan memiliki ketrampilan yang memadai dalam memberikan pelayanan; dan
 - b. petugas pelayanan yang sopan, ramah dan empati dalam memberikan pelayanan.

BAB VII PELAYANAN LEGALISASI

Pasal 18

Mekanisme pelayanan legalisasi di Kelurahan dan Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. pemohon pelayanan datang ke Kelurahan atau Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan administrasi yang dimintakan legalisasi;
- b. petugas *front office* melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. berkas yang belum memenuhi persyaratan administrasi disampaikan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi;
- d. apabila kelengkapan persyaratan berkas telah memenuhi ketentuan yang berlaku, petugas *front office* memberikan tanda bukti penerimaan berkas sebagai alat bukti pengambilan *output* pelayanan berupa hasil legalisasi;
- e. berkas permohonan yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku diserahkan kepada petugas operator sistem pelayanan untuk dientrikan mengenai data pemohon dan jenis pelayanan yang dimohonkan;
- f. khusus pemohon pelayanan penduduk Daerah, maka data pemohon di *input* dari *database* kependudukan;
- g. data pemohon bukan penduduk Daerah harus di *entri* terlebih dahulu dan akan tersimpan dalam *database server*;
- h. berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan dimintakan tanda tangan Lurah;
- i. apabila Lurah berhalangan, maka proses penandatanganan dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- j. petugas *front office* menyerahkan *output* pelayanan kepada pemohon.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Informasi dan dokumen elektronik yang menjadi keluaran dari Sistem Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik yang diatur dalam Peraturan Walikota ini adalah sah untuk digunakan sebagaimana dijamin oleh Peraturan Perundang-Undang yang berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kelurahan dan

Kecamatan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 April 2019

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2019 NOMOR 34